



Arolygiaeth Ei Mawrhydi dros Addysg a Hyfforddiant yng Nghymru  
Her Majesty's Inspectorate for Education and Training in Wales

## **Polisi a gweithdrefnau achwyn**

## Taflen wybodaeth

I gael mwy o gyngor, cysylltwch ag: Adnoddau Dynol

Dyddiad cyhoeddi: Ebrill 2018

Dyddiad adolygu arfaethedig: Ebrill 2021

## Rheoli fersiwn

Fersiwn y ddogfen	Awdur	Dyddiad cyhoeddi	Fersiwn
1.0	Beth Rees	Ebrill 2018	1.0

## Asesiad Effaith

Cynhaliwyd asesiad rhesymeg busnes ac mae'r polisi hwn yn cyfrannu at amcanion strategol ac amcanion cyflawni Estyn.

Cynhaliwyd asesiad o'r effaith ar gydraddoldeb ac ni ystyried bod y polisi hwn yn cael effaith andwyol ar unrhyw bobl ar sail oedran, anabledd, ailbennu rhywedd, beichiogrwydd a mamolaeth, hil, crefydd neu gredo, rhywedd a chyfeiriadedd rhywiol neu iaith.

## Cytundeb polisi

Mae'r polisi hwn a'i weithdrefnau cysylltiedig wedi'u cytuno gan reolwyr Estyn ac Undebau Llafur.

<b>Egwyddorion y polisi</b>	<b>1</b>
Cwmpas y polisi	1
Crynodeb o'r polisi	2
Yr Iaith Gymraeg	2
<b>Trosolwg o'r broses</b>	<b>3</b>
Cyflwyniad	4
<b>Cyfnod anffurfiol</b>	<b>5</b>
Gweithredu gan y cyflogai	5
Gweithredu gan reolwyr	5
<b>Cyfnod ffurfiol</b>	<b>6</b>
Codi achwyniad ffurfiol	6
Datrys achwyniad ffurfiol	6
<b>Apeliadau</b>	<b>8</b>
Gweithredu gan y cyflogai	8
Gweithredu gan y Rheolwr Apelio	8
<b>Achwyniadau ar y cyd</b>	<b>9</b>
<b>Achwyniadau sy'n gorgyffwrdd â gweithdrefnau eraill</b>	<b>10</b>
<b>Achwyniadau a godir gan gyn-gyflogeion</b>	<b>10</b>
<b>Cadw cofnodion</b>	<b>11</b>
<b>Cwynion am fwlio, aflonyddwch a gwahaniaethu</b>	<b>11</b>
<b>Trosolwg o'r broses – fersiwn testun</b>	<b>12</b>

## Egwyddorion y polisi

Nod y weithdrefn hon yw hyrwyddo cysylltiadau da â chyflogeion a sicrhau bod yr holl gyflogeion yn cael eu trin yn deg a chyfartal. Dilynir gweithdrefnau achwyn pan fydd cwyn yn ymwneud â'r ffordd y cafodd cyflogai ei drin. Bydd hyn yn cynnwys cwynion ynghylch bwlio, aflonyddwch a gwahaniaethu.

Bydd y pwyslais ar ddefnyddio dull anffurfiol a/neu gyfryngu i ddatrys y gŵyn, ble bynnag y bo modd. Disgwylir i gyflogeion geisio datrys problemau a materion yn gysylltiedig â gwaith eu hunain i ddechrau, neu'n anffurfiol gyda'u rheolwr llinell yn gyntaf.

Rhaid codi cwynion heb oedi afresymol ac o fewn **tri mis** i'r mater neu'r digwyddiad sy'n ffurfio sylfaen y gŵyn.

Rhaid i gyflogai sy'n gadael Estyn wneud pob ymdrech i godi ei gŵyn cyn gynted ag y bo modd. Os na fydd yn gwneud hyn, efallai na fydd Estyn yn gallu delio â'r mater yn llawn.

Rhaid delio â phob cwyn yn brydlon, yn dryloyw, yn deg ac yn gyson.

Disgwylir i bawb sy'n gysylltiedig â'r broses achwyn:

- geisio datrys y mater yn anffurfiol cyn codi achwyniad ffurfiol
- dangos parch at bobl eraill
- cydweithio i ddatrys y gŵyn
- cynnal **cyfrinachedd**

Ni ddylid defnyddio'r polisi hwn i ddelio â chwynion sy'n deillio o gymhwyso polisiau a gweithdrefnau eraill sy'n cynnwys mecanwaith apelio, er enghraifft disgyblu, perfformiad gwael a phresenoldeb.

## Cwmpas y polisi

Mae'r polisi hwn a'i weithdrefnau cysylltiedig yn berthnasol i'r holl gyflogeion, gan gynnwys y rheiny sydd ar gyfnod prawf a phenodiadau cyfnod penodol. Gall staff sydd ar secondiad neu fenthyciad i Estyn ddefnyddio'r polisi hwn a'i weithdrefnau ynglŷn â materion sy'n ymwneud â'r cytundeb secondiad/benthyciad. Nid yw'r polisi hwn yn berthnasol i weithwyr dros dro; fodd bynnag, byddem yn mynd i'r afael ag unrhyw bryderon a godwyd gan staff dros dro yn anffurfiol. Gellir gofyn i staff ar secondiad/benthyciad neu ar gontract dros dro gymryd rhan mewn gweithdrefnau achwyn (e.e. fel tyst).

Os oes gan aelod o'r Uwch Wasanaeth Sifil achwyniad na ellir ei ddatrys yn anffurfiol, dylai gyfeirio ei ddatganiad ysgrifenedig at Brif Arolygydd Ei Mawrhydi (PAEM), a fydd yn pennu'r unigolyn mwyaf priodol i ddelio â'r achwyniad. Wedyn, dilynir y weithdrefn ffurfiol a amlinellir isod.

## **Crynodeb o'r polisi**

Gellir datrys llawer o gŵynion ac anghytuno yn y gwaith yn anffurfiol trwy drafod â chydweithiwr a/neu reolwr llinell. Pan fo'n angenrheidiol ac yn briodol, byddant yn cael eu datrys gan ddefnyddio'r weithdrefn achwyn ffurfiol.

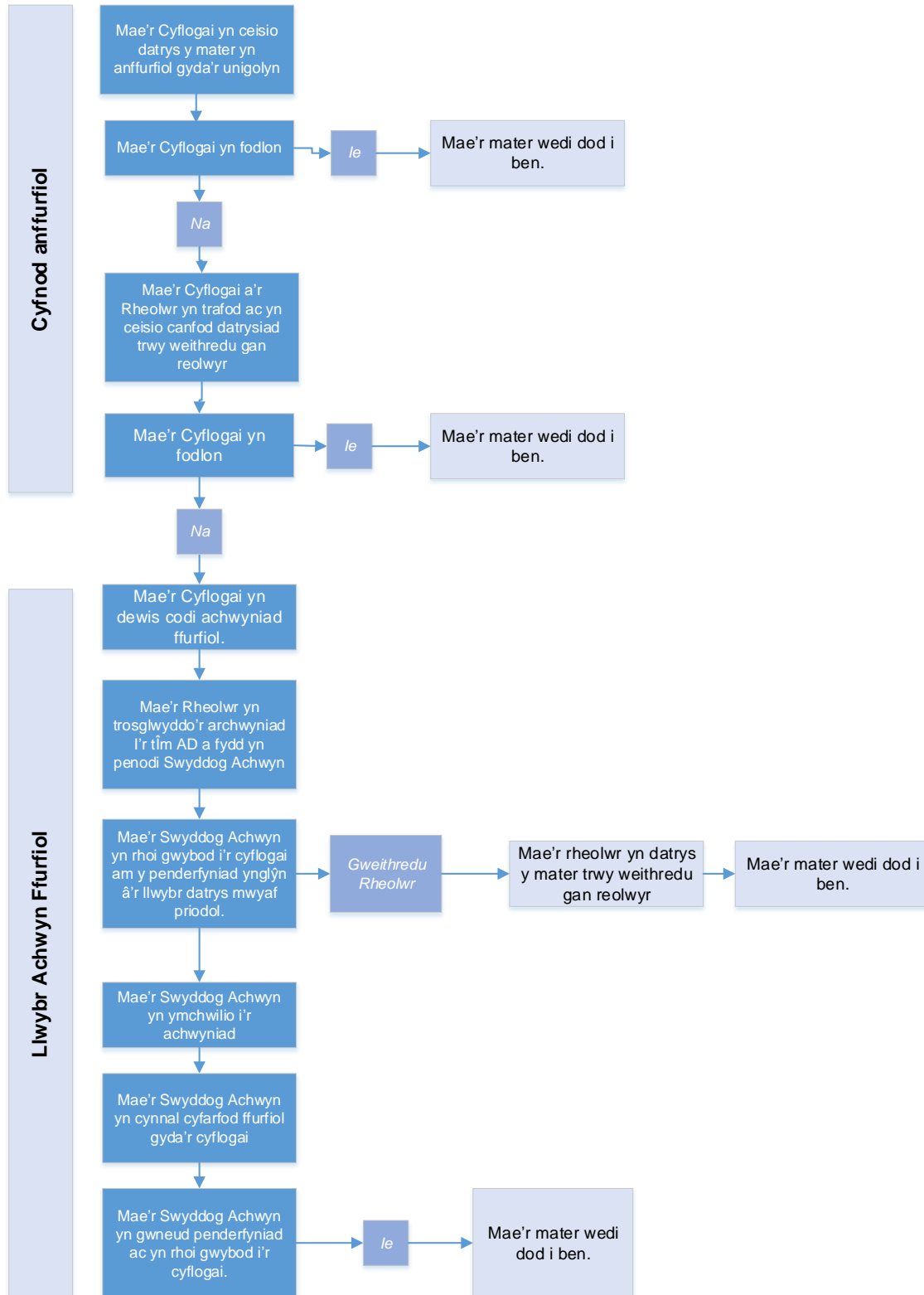
Mae'r weithdrefn achwyn ffurfiol yn cynnwys tri chynnod, sef:

- codi cwyn ffurfiol
- datrys cwyn ffurfiol
- apeliadau

## **Yr Iaith Gymraeg**

Gall staff wneud unrhyw achwyniad yn Gymraeg neu yn Saesneg. Yn yr un modd, os bydd aelod o staff yn destun achwyniad, caiff ymateb i'r achwyniad yn ei ddewis iaith.

**Trosolwg o'r broses**



Mae apêl ar gael i'r cyflogai ar ôl cwblhau'r cyfnod ffurfiol.

## Cyflwyniad

- 1 Rhaid dilyn y weithdrefn hon i sicrhau y cedwir at y cod ymarfer statudol a osodwyd gan y Gwasanaeth Cyngori, Cymodi a Chyflafareddu (ACAS).
- 2 Mae'r 'Cyngor ar Achwyn' yn cynnwys awgrymiadau a thempledi i'w defnyddio trwy gydol y broses, gan gynnwys rhestr wirio Swyddog Achwyn. Mae cymorth ychwanegol ar gael trwy'r canllawiau 'Sut i' canlynol:
  - Datrys cwynion yn anffurfiol
  - Ystyried achwyniad ffurfiol
  - Adnabod achwyniadau blinderus a maleisus, a delio â nhw
  - Adnabod bwlio, aflonyddwch a gwahaniaethu, a delio â nhw
  - Ymchwilio i achosion disgyblu ac achwyn
  - Cynnal cyfarfod disgyblu neu achwyn ffurfiol
- 3 Mae'r ddogfen e-ddysgu Rheoli Achosion Disgyblu ac Achwyn hefyd ar gael ar wefan Ddysgu'r Gwasanaeth Sifil, [yma](#).
- 4 Pan fo angen, dylai rheolwyr ymgynghori â'r tîm Adnoddau Dynol (AD) am gyngor. Gellir ceisio cymorth pellach o Raglen Cymorth i Gyflogeion Estyn hefyd.
- 5 Gan amlaf, dylid cymryd yr holl gamau yn y weithdrefn hon o fewn yr amseroedd penodol. Fodd bynnag, cydnabyddir nad yw hyn bob amser yn bosibl o ganlyniad i gymhlethdod yr achos neu amgylchiadau fel patrymau gwaith, gwyliau blynyddol, gwyliau cyhoeddus ac absenoldeb neu anabledd cyflogai. Yn yr achos hwn, dylid cymryd pob cam cyn gynted ag y bo'n rhesymol bosibl. Dylid cofnodi'r rhesymau dros unrhyw oedi.
- 6 Os bydd angen rhoi unrhyw addasiadau rhesymol ar waith ar gyfer y cyflogai er mwyn iddo/iddi fynychu cyfarfodydd neu ddelio â gohebiaeth, dylai roi gwybod i'r rheolwr. Bydd angen i reolwyr roi addasiadau ar waith cyn gweithredu.
- 7 Ceir crynodeb o'r weithdrefn yn y siart llif: '[Trosolwg o'r broses](#)'.
- 8 Os oes cwyn wedi cael ei gwneud yn erbyn cyflogai, bydd y cyflogai'n cael gwybod a gellid ei (g)wahodd i gyfarfod i drafod y gŵyn. Gallai hyn fod yn rhan o gŵyn anffurfiol neu ffurfiol.
- 9 Mae gan bob cyflogai hawl i fynd â chydymaith yn gwmni mewn cyfarfodydd achwyn ffurfiol. Gellir cael rhagor o fanylion ar gymdeithion yn 'Cyngor ar Achwyn.'

## Cyfnod anffurfiol

### Gweithredu gan y cyflogai

- 10 Disgwylir i gyflogeion geisio datrys problemau a materion sy'n gysylltiedig â gwaith eu hunain neu'n anffurfiol gyda'u rheolwr llinell yn gyntaf. Mae problemau cyffredin sy'n achosi i gyflogeion godi achwyniadau yn cynnwys perthnasoedd gyda chydweithwyr, neu'r ffordd y caiff cyflogeion eu heffeithio gan benderfyniadau sefydliadol neu reoli.
- 11 Pan fydd cyflogai yn anghyfforddus ag ymddygiad rhywun, dylai geisio cael trafodaeth onest ac agored gyda'r cydweithiwr dan sylw. Os nad oes modd siarad yn uniongyrchol gyda'r cydweithiwr, gallai rheolwr llinell y cyflogai weithredu fel hwylusydd ac/neu gallai awgrymu ffyrdd anffurfiol eraill o ddatrys y mater, er enghraifft trwy gyfryngu. Gellir cael rhagor o wybodaeth am gyfryngu yn '*Sut i: Ddatrys cwynion yn anffurfiol*'
- 12 Dylid cadw nodiadau bras am unrhyw gamau anffurfiol cytûn er gwybodaeth, a dylid adolygu cynnydd dros gyfnodau penodol, fel y bo'n briodol. Er enghraifft, gellid cynnwys manylion mewn ffurflen Rheoli Perfformiad Parhaus (RhPP) cyflogai, os bydd y cyflogai a'r rheolwr llinell yn cytuno.
- 13 Os bydd cyflogai yn anhapus am benderfyniad rheoli neu sefydliadol, dylai godi'r mater â'i reolwr llinell cyn gynted ag y daw'n ymwybodol o'i effaith. Pe bai'n well gan yr unigolyn beidio â'i godi'n uniongyrchol gyda'r rheolwr llinell hwnnw, dylai drafod â'r unigolyn nesaf yn y gadwyn rheolwyr llinell. Dylid dim ond defnyddio'r weithdrefn achwyn ffurfiol os nad oes modd datrys yr achwyniad yn anffurfiol.
- 14 Mae gan gyflogeion hawl o hyd i godi cwyn ffurfiol ar unrhyw adeg yn ystod neu ar ôl y cyfnod anffurfiol.
- 15 Os yw rheolwr llinell yn credu y dylai'r achwyniad fynd ymlaen i'r weithdrefn ffurfiol ar unwaith, dylai baratoi'r achos ar gyfer hyn a'i gyflwyno i'r Cyfarwyddwr Gwasanaethau Corfforaethol a fydd yn penderfynu p'un a oes rhesymau eithriadol pam y dylai'r achos fynd ymlaen yn uniongyrchol i'r cyfnod ffurfiol.

### Gweithredu gan reolwyr

- 16 Dylai rheolwyr gynnig cymorth i gyflogeion i geisio datrys materion yn anffurfiol cyn gynted ag y bo modd.
- 17 I gael mwy o wybodaeth, dylai rheolwyr ddarllen y canllaw '*Sut i: Ddatrys cwynion yn anffurfiol*'.



## Cyfnod ffurfiol

### Codi achwyniad ffurfiol

- 18 Pryd bynnag y bo modd, dylai cyflogeion geisio datrys eu hachwyniadau yn anffurfiol. Wrth godi achwyniad ffurfiol, rhaid i gyflogeion ddarparu datrysiad ysgrifenedig (gan ddefnyddio Llythyr enghreifftiol 1 – Llythyr Achwyniad Ffurfiol):
- codi'r gŵyn heb oedi afresymol ac o fewn tri mis i'r digwyddiad neu'r mater dan sylw
  - bod yn glir ynglŷn â'r rheswm dros yr achwyniad
  - disgrifio'r hyn y mae wedi'i wneud hyd yn hyn i ddatrys y gŵyn ei hun trwy gymryd camau anffurfiol. Os nad yw'r cyflogai wedi cymryd camau anffurfiol, dylai esbonio pam
  - cadw at y ffeithiau
  - osgoi defnyddio iaith a allai gael ei hystyried yn sarhaus neu'n ddirfïol
  - datgan pa ganlyniad sy'n cael ei geisio
- 19 Os yw'r achwyniad yn ymwneud â'r rheolwr llinell, dylid ei anfon at y rheolwr nesaf yn y gadwyn rheolwyr llinell.
- 20 Gall cyflogeion gael cyngor a chymorth gan gynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr.

### Datrys achwyniad ffurfiol

- 21 Rhaid i'r rheolwr sy'n derbyn yr achwyniad hysbysu'r tîm AD bod achwyniad wedi'i dderbyn; byddan nhw'n hysbysu'r Cyfarwyddwr Strategol perthnasol a'r Cyfarwyddwr Gwasanaethau Corfforaethol. Dylai'r rheolwr, trwy gysylltu â'r tîm AD, ystyried a phenderfynu p'un a all gweithredu gan reolwyr ddelio â'r gŵyn. Yn y pen draw, mae cyflogai sy'n teimlo ei fod wedi cael cam yn ceisio datrysiad mor gyflym ag y bo modd a'r ffordd orau o gyflawni hyn yw trwy gynnal trafodaeth gynnar â'r cyflogai.
- 22 Pan fydd ystyriaeth yn dangos bod y gŵyn yn fwy priodol ar gyfer gweithredu gan reolwyr, dylai'r rheolwr gyfarfod â'r cyflogai, trafod y gŵyn a gwneud penderfyniad. Mae'r cam gweithredu hwn fel arfer yn rhoi diwedd ar y mater. Dylai'r rheolwr ysgrifennu at y cyflogai yn rhoi ei benderfyniad terfynol. I gael mwy o wybodaeth, dylai rheolwyr gyfeirio at y canllaw '*Sut i: Ddatrys cwynion yn anffurfiol*'.
- 23 Os nad yw gweithredu anffurfiol gan reolwyr yn briodol, bydd y tîm AD yn ystyried yr achwyniad ac yn penderfynu pwy yw'r unigolyn mwyaf priodol i ddelio â'r achwyniad (y Swyddog Achwyn). Dylai'r Swyddog Achwyn ddechrau'r broses ffurfiol, ac ystyried y canllawiau *Sut i* canlynol:
- Sut i gynnal cyfarfod i benderfynu ynghylch disgyblu neu achwyn

- Sut i ymchwilio i achosion disgyblu ac achwyn
- 24 Rhaid i'r Swyddog Achwyn fod yn Swyddog Gweithredol Uwch neu'n uwch ac, fel arfer, byddai un lefel reoli yn uwch na'r unigolyn sy'n codi'r achwyniad.
- 25 Dylai'r Swyddog Achwyn wahodd y cyflogai i gyfarfod i drafod yr achwyniad o fewn **pum niwrnod gwaith** o'i dderbyn fel arfer, gan ddefnyddio Llythyr enghreifftiol 2 – Cydnabod achwyniad. Os bydd angen ymchwiliad, rhaid ei gynnal cyn y cyfarfod; gallai hyn gynnwys cyfweld â thystion a/neu gyflogeion eraill. Gellir cael rhagor o gyngor ar dystion yn y Cyngor Achwyn. Bydd y Swyddog Achwyn yn rhoi o leiaf **bum niwrnod gwaith** o rybudd i'r cyflogai ar ôl cwblhau'r ymchwiliad. Rhaid i'r Swyddog Achwyn roi gwybod i'r cyflogi am unrhyw oedi.
- 26 Dylai'r gwahoddiad i'r cyfarfod:
- roi o leiaf **bum niwrnod gwaith** o rybudd am y cyfarfod i'r cyflogai
  - dweud wrth y cyflogai bod ganddo hawl i gael cynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr gydag ef. Os na all y cyflogai neu'i gydymaith fynychu'r cyfarfod yn rhesymol, dylai gynnig dyddiadau newydd er mwyn gallu cynnal y cyfarfod o fewn **pum niwrnod gwaith** i ddyddiad y cyfarfod gwreiddiol. Os na fydd yn gwneud hyn, neu os na fydd yn mynychu'r cyfarfod a aildefnwyd, eir ymlaen i ystyried yr achwyniad yn ei absenoldeb ar sail y wybodaeth sydd ar gael
  - gofyn i'r cyflogai a oes angen gwneud unrhyw ofynion neu addasiadau penodol i'w galluogi i fynychu'r cyfarfod
  - amgáu adroddiad yr ymchwiliad os yw ar gael ar yr adeg hon
- 27 Gellir cael rhagor o gyngor ar rôl cydymaith yn y Cyngor Achwyn.
- 28 Dylai rhywun sy'n cymryd nodiadau fod yn bresennol yn y cyfarfod, a bydd yn dueddol o fod yn aelod o'r tîm AD sydd hefyd yn gallu cynghori ar weithdrefnau.
- 29 Bydd angen i'r cyflogai wirio a llofnodi nodyn o'r cyfarfod, i gadarnhau bod hyn yn gofnod teg a ffeithiol gywir o drafodion, a bydd angen eu dychwelyd at y Swyddog Achwyn. Os na all y cyflogai gytuno ar y cofnod, dylid gwneud pob ymdrech i gynnwys unrhyw ddiwygiadau rhesymol a datrys unrhyw wahaniaethau sy'n weddill. Os bydd anghytuno am y cofnod o hyd, bydd y nodyn yn cael ei farcio fel un na chytunwyd arno, a bydd y diwygiadau arfaethedig yn cael eu hatodi iddo, fel y gellir eu hystyried cyn gwneud unrhyw benderfyniad.
- 30 Yn y cyfarfod, bydd y Swyddog Achwyn yn asesu'r gŵyn, ac os yw'n briodol, yn gadael y cyfarfod i fyfyrion cyn rhoi penderfyniad ar yr un diwrnod i'r cyflogai. Bydd y penderfyniad fel arfer yn cael ei gadarnhau yn ysgrifenedig o fewn **pum niwrnod gwaith** trwy lythyr a fydd yn cynnwys nodyn o'r cyfarfod ac adroddiad achwyn, gan ddefnyddio Llythyr enghreifftiol 5 – Llythyr am benderfyniad ynghylch achwyniad. Gellir cael rhagor o fanylion am yr hyn y dylai'r Swyddog Achwyn ei gynnwys yn yr adroddiad yn y canllaw canlynol Sut i ymchwilio i achosion disgyblu ac achwyn (sy'n cynnwys templed o'r nodyn).

- 31 Os na fydd y penderfyniad yn cael ei wneud ar yr un diwrnod neu o fewn **pum niwrnod gwaith** i'r cyfarfod, er enghraifft oherwydd bod angen ymchwilio ymhellach, rhaid rhoi rheswm am yr oedi i'r cyflogai a dweud pryd y gall ddisgwyl penderfyniad.
- 32 Os na chaiff yr achos achwyn ei ddatrys ar ôl 40 diwrnod gwaith, dylai'r tîm AD adolygu'r achos. Diben yr adolygiad yw sicrhau bod popeth yn cael ei wneud i fwrw ymlaen â'r achos, fod y broses gywir yn cael ei dilyn ac nad oes unrhyw oedi diangen.

### Apeliadau

- 33 Ceir un hawl i apelio yn y weithdrefn hon. Gellir apelio yn erbyn:
- gweithdrefnau gweithdrefnol; a/neu
  - penderfyniadau, gan gynnwys achosion lle daeth tystiolaeth newydd i'r amlwg a allai newid canlyniad y penderfyniad gwreiddiol.
- 34 Rhaid clywed apeliadau ar faterion achwyn, lle bo modd, gan rywun sydd â swydd uwch na'r unigolyn a wnaeth y penderfyniad sy'n destun yr apêl. Os nad yw hyn yn bosibl, oherwydd amgylchiadau gweithredol neu am reswm arall, gallai rheolwr ar yr un lefel â'r Swyddog Achwyn glywed yr apêl. Dylai'r Rheolwr Apelio fod yn ddiduedd ac yn annibynnol ar yr achos gwreiddiol, ble bynnag y bo modd.

### Gweithredu gan y cyflogai

- 35 Mae gan gyflogeion **bum niwrnod gwaith** o ddyddiad derbyn y penderfyniad ysgrifenedig i anfon eu hapêl ysgrifenedig at y tîm AD. Rhaid i'r cyflogai:
- ei gwneud yn glir p'un a yw'r apêl yn erbyn camgymeriad gweithdrefnol a/neu'r penderfyniad
  - darparu gwybodaeth neu dystiolaeth newydd os dyma'r rheswm dros yr apêl
  - datgan yn glir y canlyniad y mae'n ei ddymuno.

### Gweithredu gan y Swyddog Apelio

- 36 Bydd y tîm AD yn ystyried y rheswm dros apelio, ac os yw'n ddilys, bydd yn penodi Swyddog Apelio i ystyried yr apêl. Bydd yr unigolyn hwn yn Swyddog Gweithredol Uwch o leiaf, bydd yn rheolwr nad yw wedi bod yn gysylltiedig â'r achos yn y gorffennol, ac yn rhywun uwchlaw'r unigolyn a fu'n ymdrin â'r achwyniad ddiwethaf.
- 37 Wedi iddo gael ei benodi, dylai'r Rheolwr Apelio ystyried y canllaw *Sut i* canlynol:
- Sut i gynnal cyfarfod disgyblu neu achwyn
  - Sut i ymchwilio i achosion disgyblu ac achwyn

- 38 Fel arfer, dylai'r Rheolwr Apelio wahodd y cyflogai i gyfarfod o fewn **pum niwrnod gwaith** i dderbyn yr apêl, gan ddefnyddio Llythyr enghreifftiol 6 – Gwahoddiad i'r cyfarfod apelio. Dylai:
- roi o leiaf **bum niwrnod gwaith o rybudd** am y cyfarfod i'r cyflogai
  - hysbysu'r cyflogai bod ganddo hawl i gael cynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr gydag ef/gyda hi
  - gofyn i'r cyflogai a oes angen gwneud unrhyw ofynion neu addasiadau penodol i'w alluogi i fynychu'r cyfarfod
- 39 Yn y cyfarfod, dylai'r Rheolwr Apelio archwilio'r broses gwneud penderfyniadau a fydd yn cynnwys tystiolaeth a ddarparwyd gan y Swyddog Achwyn a'r ateb arfaethedig, a phenderfynu p'un a oedd y rhain yn rhesymol. Ni ddylai ailystyried yr achwyniad yn fanwl nac ystyried unrhyw gwynion newydd.
- 40 Dylai rhywun sy'n cymryd nodiadau fod yn bresennol yn y cyfarfod, a bydd yn dueddol o fod yn aelod o'r tîm AD sydd hefyd yn gallu cynghori ar weithdrefnau. Bydd angen llofnodi'r nodyn, yn unol â'r manylion ym mharagraff 27.
- 41 Os trefnir bod tystiolaeth newydd ar gael, dylai'r Rheolwr Apelio ystyried yr effaith y gallai hyn ei chael ar y penderfyniad terfynol.
- 42 Dylai'r Rheolwr Apelio roi gwybod i'r cyflogai am ganlyniad ei apêl yn ysgrifenedig ac fel arfer o fewn **pum niwrnod gwaith** i'r cyfarfod apelio, gan ddefnyddio Llythyr enghreifftiol 7 – Llythyr am benderfyniad yr apêl achwyn.
- 43 Mae penderfyniad y Rheolwr Apelio yn derfynol.

### Achwyniadau ar y cyd

- 44 Bydd y broses achwyn ar y cyd yn cael ei defnyddio yn yr achosion canlynol:
- pan gyflwynir achwyniad, gyda chefnogaeth undeb llafur, gan ddau gyflogai neu fwy
  - pan gyflwynir achwyniad gan ddau gyflogai neu fwy, sy'n penodi un ohonyn nhw neu unigolyn arall i'w cynrychioli; neu
  - pan fydd dau gyflogai neu fwy yn codi achwyniadau yn annibynnol ar yr un mater
- 45 Mae'r broses fel a ganlyn:
- pan na fydd cynrychiolaeth undeb llafur, rhaid i gyflogeion ethol llefarydd i ddelio â phob agwedd ar yr achwyniad ar gyfer y grŵp
  - os yw'n briodol, gellir trefnu cyfarfod rhwng y llefarydd neu gynrychiolydd undeb llafur a'r rheolwr cyfrifol i drafod y ffordd ymlaen

- caniateir un apêl ysgrifenedig a dylai'r llefarydd neu gynrychiolydd undeb llafur anfon yr apêl at y Rheolwr Apelio a fydd bob amser yn ddiuedd ac ni fydd wedi bod yn gysylltiedig â'r achwyniad yn y gorffennol
- 46 Pan gyflwynir achwyniad ar y cyd, neu pan gaiff ei gefnogi gan undeb llafur neu gynrychiolydd priodol arall yn y gweithle, nid oes gan gyflogai unigol hawl i eithrio o'r achwyniad sy'n cael ei glywed ar y cyd.
- 47 Pan fydd nifer o gyflogeion wedi codi achwyniadau tebyg yn annibynnol, yr adran fydd yn penderfynu p'un a ddylid delio â nhw yn unigol neu ar y cyd.
- 48 Os bydd cyflogai wedi cwyno fel rhan o achwyniad ar y cyd, ni all godi'r un materion fel achwyniad unigol yn ddiweddarach.

### **Achwyniadau sy'n gorgyffwrdd â gweithdrefnau eraill**

- 49 Pan fydd cyflogai'n achwyn yn ystod gweithdrefn arall, fel perfformiad gwael, presenoldeb neu ddisgyblu, bydd y broses barhaus yn parhau. Pan fydd y broses barhaus a'r achwyniad yn gysylltiedig, gallai fod yn briodol delio â'r ddau fater ar yr un pryd. Ble bynnag y bo modd, dylid delio â'r achwyniad yng nghyfnod apelio'r broses berthnasol. Byddai hyn yn cynnwys cwynion am fwlio, aflonyddwch a gwahaniaethu.
- 50 Fel eithriad, gallai fod yn well gohirio proses barhaus i glywed y gŵyn yn gyntaf.

### **Achwyniadau a godir gan gyn-gyflogeion**

- 51 Os bydd cyflogai'n gadael Estyn hanner ffordd trwy'r weithdrefn achwyn ffurfiol, bydd ymateb ysgrifenedig yn cael ei roi os yw'r ymchwiliad wedi'i gwblhau neu pan fo modd ei gwblhau.
- 52 Dylai cyn-gyflogai achwyn heb oedi afresymol ac o fewn tri mis i'r digwyddiad a'i achosodd.
- 53 Bydd y dull canlynol addasedig yn berthnasol, ac mae'n cynnwys dau gam, sef:
- mae'r cyn-gyflogai yn anfon datganiad ysgrifenedig am yr achwyniad at ei gyn-reolwr neu'n syth i Estyn
  - byddai Estyn fel arfer yn ysgrifennu at y cyn-gyflogai o fewn ugain diwrnod gwaith i dderbyn yr achwyniad yn ei hysbysu am y penderfyniad.
- 54 Mae penderfyniad Estyn yn derfynol.

## Cadw cofnodion

- 55 Mae'n bwysig cadw cofnod ysgrifenedig ym mhob cam o'r broses. Ar ôl cwblhau'r broses, dylai'r Swyddog Achwyn a/neu'r Rheolwr Apelio anfon copïau o'r **holl** ddogfennau at y tîm AD.
- 56 Rhaid rhoi marc amddiffynnol 'SWYDDOGOL: STAFF' ar gofnodion, a byddant yn cael eu cadw a'u trin yn ddiogel yn unol â pholisi rheoli cofnodion adrannol. Bydd yr holl gofnodion yn cael eu difrodi chwe blynedd ar ôl y weithred ddiwethaf ar y ffeil.
- 57 Dylid rheoli dogfennau ym mhob cyfnod trwy gydymffurfio â gofynion Deddf Diogelu Data 1998, a [Pholisi Sicrhau Gwybodaeth](#) a [Pholisi Cadw Cofnodion](#) Estyn.

## Cwynion am fwlio, aflonyddwch a gwahaniaethu

- 58 Mae gan Estyn ymagwedd dim goddefgarwch tuag at fwlio, aflonyddwch a gwahaniaethu.
- 59 Gan amlaf, bydd cwynion am fwlio, aflonyddwch a gwahaniaethu yn cael eu hanfon at reolwr llinell y cyflogai a ddylai roi gwybod i'r tîm AD fod cwyn wedi dod i law. Os yw'r achwyniad yn erbyn y rheolwr llinell, dylid ei anfon at y rheolwr nesaf yn y gadwyn rheolwyr llinell. Os yw'r cyflogai'n credu bod y rheolwr hwn yn gysylltiedig â'r achwyniad, dylai anfon yr achwyniad at y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Corfforaethol a fydd yn penodi rheolwr annibynnol i ddelio â'r achos.
- 60 Bydd y tîm AD yn penodi swyddog achwyn priodol i ddelio â'r achwyniad.
- 61 Nid yw dim goddefgarwch yn golygu y bydd ymddygiad o'r fath yn cael ei ystyried fel mater o drefn yn achos o gamymddwyn difrifol nac yn arwain at ddiswyddo. Fodd bynnag, os bydd cyflogai yn cwyno am fwlio, aflonyddwch a gwahaniaethu, dylai'r Swyddog Achwyn ddilyn y weithdrefn achwyn ffurfiol, gan wneud yn siŵr ei fod/bod:
- bob amser yn trin honiadau o ddifrif
  - bob amser yn ymchwilio; gallai hyn gynnwys cyfweld â thystion
  - yn rhoi gwybod i'r cyflogai sy'n destun yr achwyniad.
- 62 Efallai y bydd angen dechrau ar y broses ddisgyblu os yw'r ymchwiliad i'r achwyniad yn cadarnhau'r honiadau am fwlio, aflonyddwch neu wahaniaethu.
- 63 Os yw'r weithdrefn achwyn wedi pennu bod **achos disgyblu i'w ateb**, nid oes angen dechrau ar ymchwiliad y weithdrefn ddisgyblu o'r dechrau. Fodd bynnag, efallai y bydd angen cynnal ymchwiliad pellach fel rhan o'r weithdrefn ddisgyblu.

## **Trosolwg o'r broses – fersiwn testun**

Mae problem neu fater yn codi

### **Cyfnod anffurfiol**

Cam 1 Mae'r Cyflogai yn ceisio datrys y mater yn anffurfiol gyda'r unigolyn.

Cam 2 Mae'r Cyflogai yn fodlon.

### **Ydw: ewch i gam 5**

Cam 3 Mae'r Cyflogai a'r Rheolwr yn trafod ac yn ceisio canfod datrysiad trwy weithredu gan reolwyr.

Cam 4 Mae'r Cyflogai yn fodlon.

### **Ydy: ewch i gam 5**

### **Nac ydy: ewch i gam 5**

Cam 5 Mae'r mater wedi dod i ben.

Cam 6 Mae'r Cyflogai yn dewis codi achwyniad ffurfiol.

Cam 7 Mae'r Rheolwr yn trosglwyddo'r achwyniad i'r tîm AD a fydd yn penodi Swyddog Achwyn.

Cam 8 Mae'r Swyddog Achwyn yn rhoi gwybod i'r cyflogai am y penderfyniad ynglŷn â'r llwybr datrys mwyaf priodol.

### **Llwybr anffurfiol gweithredu gan reolwyr: Ewch i gam 9**

### **Llwybr Achwyn Ffurfiol: Ewch i gam 10**

Cam 9 Mae'r rheolwr yn datrys y mater trwy weithredu gan reolwyr.

Cam 10 Mae'r mater wedi dod i ben.

### **Achwyn Ffurfiol**

Cam 11 Mae'r Swyddog Achwyn yn ymchwilio i'r achwyniad.

Cam 12 Mae'r Swyddog Achwyn yn cynnal cyfarfod ffurfiol gyda'r cyflogai

Cam 13 Mae'r Swyddog Achwyn yn gwneud penderfyniad ac yn rhoi gwybod i'r cyflogai.

Cam 14 Mae'r mater wedi dod i ben.

Mae apêl ar gael i'r cyflogai ar ôl cwblhau'r cyfnod ffurfiol.